

План
работы уполномоченного по вопросам социального партнёрства
и регулирования трудовых отношений МБОУ «ООШ с. Радужное»
Радуева Аймани Зияевна

№ п.п	Мероприятия	Сроки исполнения
1	Обеспечение стабильных взаимоприемлемых производственных отношений с работодателем.	в течение отчётного периода
2	Постоянный диалог и взаимодействие с руководителем по всем рабочим вопросам, возникающим у членов Профсоюза.	в течение отчётного периода
3	Организация плановых семинарских занятий для членов трудового коллектива до полного усвоения ими содержания принятого коллективного договора. Постоянный контроль за выполнением коллективного договора обеими сторонами, а также соблюдение законов и иных нормативных правовых актов.	2 раза в год в течение отчётного периода
4	Проведение взаимных консультаций по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, обеспечение гарантий трудовых прав работников. Участие при необходимости в досудебном и судебном разрешении трудовых споров.	в течение отчётного периода
5	Участие в согласованном внесении в коллективный договор изменений и дополнений, направленных на улучшение социально-трудовых потребностей членов профсоюза.	в течение отчётного периода
6	Обеспечение постоянной связи с местными органами муниципальной власти по всем вопросам, касающимся сохранения и защиты социально-трудовых прав членов трудового коллектива, других вопросов жизнедеятельности образовательной организации: - представительство в управлении образовательным учреждением (участие в работе педсоветов, совещаний, собраний и пр.); - взаимодействие с куратором первичной организации, районным представителем и уполномоченным рессовета Профсоюза специалистами аппарата рессовета Профсоюза, по вопросам регулирования трудовых отношений и социального партнёрства; - расписание уроков, распределение учебной нагрузки; - правила внутреннего трудового распорядка, графики дежурств, отпусков.	в течение отчётного периода
7	Организация работы по активному участию членов профсоюза в Некоммерческом Фонде социальной поддержки учителей (ФСПУ).	постоянно

План
работы уполномоченного по правозащитной работе
МБОУ «ООШ с. Радужное»
Укушева Зулай Хайдарбековна

№ п.п	Мероприятия	Сроки исполнения
1	Обеспечение профсоюзного контроля, за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов РФ, субъектов РФ, содержащих нормы трудового права, органами управления в сфере образования, органами социальной защиты.	В течение отчётного периода
2	Защита социально-трудовых прав членов профсоюза, в том числе досудебная и судебная.	
3	Оказание юридической помощи членам Профсоюза по вопросам применения трудового законодательства, организация цикла методических семинаров на заседаниях профсоюзных кружков по следующим вопросам: - досрочное назначение пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью; - представление льгот по коммунальным услугам работникам сферы образования сельской местности; - начисление заработной платы; - выплаты стимулирующего характера; - выплаты компенсационного характера; - трудовые книжки; - трудовые договора; - приём и увольнение, перевод на другую работу; - правила внутреннего трудового распорядка; - работа КТС; - контроль, за соблюдением гарантий профсоюзной деятельности.	В течение отчётного периода
4	Участие в договорном регулировании социально-трудовых отношений в рамках социального партнёрства.	В течение отчётного периода
5	Рассмотрение жалоб и предложений членов Профсоюза.	В течение отчётного периода
6	Своевременное доведение до членов профсоюза изменения, вносимые Государственной Думой в Трудовой Кодекс, в другие нормативные акты, касающиеся работников сферы образования, их социальных льгот.	В течение отчётного периода
7	Предметное использование информационных технологий, методических разработок по насыщению знаний членов трудового коллектива по широкому спектру правозащитной работы.	В течение отчётного периода
8	Регулярная организация тестирования членов профсоюза на предмет умения практического использования знаний правоприменительной практики.	В течение отчётного периода
9	Контроль, за соблюдением трудового законодательства со стороны администрации образовательного учреждения в вопросах соблюдения социальных прав членов профсоюза, выплаты заработной платы, немотивированного сокращения рабочих мест, ущемления гарантий выборных профсоюзных органов.	В течение отчётного периода

План
работы уполномоченного по труду и заработной плате
МБОУ «ООШ с. Радужное»
Дениева Зарета Лечиевна

№ п.п	Мероприятия	Сроки исполнения
1	Осуществление систематического контроля, за правильным начислением и выдачей заработной платы членам профсоюза, участие в распределении стимулирующего фонда.	систематически
2	Обеспечение взаимодействия с руководством учебного заведения при распределении учебной нагрузки членам профсоюза, участие профкома при составлении тарификации, расписания уроков, графика работы и дежурства.	август
3	Организация обучения членов профсоюза по вопросам труда и заработной платы на занятиях кружка по духовно-нравственному и правовому воспитанию членов профсоюза.	в течение отчётного периода
4	Осуществление регулярного контроля, за выполнением работодателем коллективного договора в части дополнительных выплат отдельным категориям работников (председателю ППО, молодым специалистам, ветеранам, наставникам, руководителю профсоюзного кружка и др.), а также за правильным распределением стимулирующих выплат	регулярно
5	Участие в подготовке решений ППО и других документов, касающихся вопросов труда и заработной платы.	регулярно
6	Проведение анализа писем, заявлений, жалоб членов профсоюза и участие в решении трудовых споров по вопросам труда и заработной платы, владение полной информацией: - о фонде заработной платы; - о средней заработной плате основных категорий работников в МОП; - самая высокая заработная плата и самая низкая зарплата; - динамика заработной платы хотя бы за три года; - своевременная выплата заработной платы; - обязательная выдача расчётного листка; - анализ правильности начисления заработной платы.	в течение отчётного периода

План

работы уполномоченного по организационно-массовой и уставной работе МБОУ «ООШ с. Радужное» Мансураева Иман Мусаевна

№ п.п	Мероприятия	Сроки исполнения
1	Укрепление организационного единства профсоюзной организации, увеличение профсоюзного членства.	в течение отчётного периода
2	Мотивация о преимуществах членства в организации, о роли и задачах профсоюза, ведение разъяснительной работы о правах и обязанностях членов профсоюза.	в течение отчётного периода
3	Организационное и протокольное сопровождение профсоюзных собраний, заседаний профкома и массовых мероприятий.	в течение отчётного периода
4	Планирование работы профсоюзного комитета и профсоюзных собраний, обеспечение контроля, за выполнением принимаемых решений.	август, постоянно
5	Ведение всей профсоюзной документации, и осуществление контроля, за полной уплатой членских взносов и их своевременным перечислением.	в течение отчётного периода
6	Внесение предложений на заседание профкома: - о моральном и материальном поощрении членов профсоюза за активное участие в работе организации; - об организации проверки исполнения решений вышестоящего профсоюзного органа по вопросам организационно-массовой работы; - о привлечении к ответственности члена профсоюза, допустившем нарушение устава организации; - другие вопросы внутрисоюзной работы.	в течение отчётного периода
7	Организация работы профсоюзного кружка.	ежемесячно
8	Обеспечение электронной базы данных численного и качественного состава членов профсоюза, регулярная работа по обновлению учётных карточек и соблюдению других уставных норм приёма и учёта членов профсоюза.	регулярно
9	Организационное сопровождение деятельности профгруппы, обслуживающего и вспомогательного персонала, ответственность за её работу.	в течение отчётного периода

**План
работы уполномоченного по охране труда
МБОУ «ООШ с. Радужное»
Насуева Заира Вахитовна**

№ п.п	Мероприятия	Сроки исполнения
1	Прохождение бесплатного медицинского обследования.	август
2	Планирование и регулирование соблюдения правил техники безопасности кабинетов физики, химии, столовой.	2 раза в год
3	Активное участие в районных и республиканских семинарах по вопросам охраны труда и здоровья.	
4	Осуществление контроля, за соблюдением работодателем законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда. Выполнение работниками их обязанностей по обеспечению охраны труда.	в течение отчётного периода
5	Участие в работе комиссий по проведению проверок и обследованию технического состояния зданий, сооружений, на соответствие их нормам и правилам по охране труда.	постоянно
6	Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда работников.	в течение отчётного периода
7	Контроль, за соблюдением норм рабочего времени и времени отдыха.	постоянно
8	Участие в организации первой помощи пострадавшему от несчастных случаев на производстве.	постоянно
9	По поручению профкома участие в расследовании несчастных случаев на производстве.	в течение отчётного периода
10	Информирование работников о нарушениях требований безопасности при проведении работ, состоянии условий и охраны труда в учебном заведении, проведение разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросам охраны труда.	постоянно

**План
работы уполномоченного по информационной работе
и обеспечению гласности профсоюзной деятельности
МБОУ «ООШ с. Радужное»
Радуева Аймани Зияевна**

№ п.п	Мероприятия	Сроки исполнения
1	Создание системы информирования членов Профсоюза (оформление профсоюзного уголка, информационного стенда, создание группы «WhatsApp»). Работа по регулярному обновлению его материалов.	Регулярно
2	Контроль, за систематическим насыщением свежей информацией профсоюзного стенда. Обеспечение доступности информации для членов профсоюза, грамотного расположения стенда, качества и эстетику его оформления.	Регулярно
3	Распространение информации о конкретных делах профсоюза, основанной на чётком, содержательном и критическом анализе его работы.	В течение отчётного периода
4	Активная работа с информационными ресурсами республиканской организации Профсоюза.	В течение отчётного периода
5	Постоянное участие в республиканских семинарах для повышения своего профессионального уровня, использование современных технологий, профсоюзных сайтов в Интернете, в том числе сайта республиканского Совета Профсоюза.	В течение отчётного периода
6	Обеспечение гласности профсоюзной работы, доведение аргументированной профсоюзной позиции до всех членов коллектива, акцент на работу с мнением людей.	В течение отчётного периода
7	Обеспечение контроля и учёта за поступающими на электронный адрес информационными пакетами и доведение их содержания до членов профсоюза.	В течение отчётного периода
8	Регулярная обработка и направление сведений об организованных профкомом мероприятиях и других актуальных вопросах для освещения на информационных ресурсах республиканской организации Профсоюза.	В течение отчётного периода
9	Подготовка и размещение информации о деятельности ППО на электронной странице сайта школы.	В течение отчётного периода
10	Осуществление подписки на периодическую профсоюзную печать (газета «Мой профсоюз»).	Август

**План
работы уполномоченного по вопросам пенсионного и социального
обеспечения МБОУ «ООШ с. Радужное»
Дениева Зарета Лечиевна**

№ п.п	Мероприятия	Сроки исполнения
1	Ведение учёта лиц, выходящих на пенсию.	август
2	Оказание содействия в подготовке документов для оформления пенсии по выслуге лет.	регулярно
3	Оказание помощи в оформлении пенсии по старости.	регулярно
4	Осуществление контроля, за правильностью и своевременностью назначения членам профсоюза пособий.	в течение отчётного периода
5	Взаимодействие с ветеранами труда в День учителя, в другие торжественные, знаменательные дни организация мероприятий по чествованию ветеранов.	в течение отчётного периода
6	Подготовка заявок на санаторно-оздоровительные путёвки для членов профсоюза.	в течение отчётного периода
7	Регулярное рассмотрение и изучение на заседаниях профсоюзного кружка вопросов пенсионного и социального обеспечения членов профсоюза.	в течение отчётного периода
8	Постоянное размещение методических материалов и нормативных актов на профсоюзном информационном стенде по вопросам пенсионного и социального обеспечения работников образования.	в течение отчётного периода
9	Регулярная организация информационных встреч с работниками пенсионного фонда и фондов социального и медицинского страхования.	1 раз в год
10	Обеспечение правильного оформления выплат, пособий дородового и после родового отпусков и по уходу за ребёнком до 1, 5 и 3 лет.	в течение отчётного периода
11	Контроль, за правильным оформлением больничных листов и соблюдению прав инвалидов, матерей воспитывающих детей-инвалидов.	в течение отчётного периода

План
работы уполномоченного по культурно - массовой
и оздоровительной работе
МБОУ «ООШ с. Радужное»
Мансураева Танзила Мусаевна

№ п.п	Мероприятия	Сроки исполнения
1	Обеспечение контроля, за выполнением условий коллективного договора в части организации культурно-массовых, оздоровительных мероприятий и организации досуга членов Профсоюза.	регулярно
2	Участие в работе по оздоровлению членов профсоюза и членов их семей через активное вовлечение в Некоммерческий Фонд социальной поддержки учителей (ФСПУ).	в течение отчётного периода
3	Участие в смотрах-конкурсах организуемых республиканской организацией Профсоюза.	в течение отчётного периода
4	Участие в проведении профессиональных праздников, знаменательных дат, организация чествования ветеранов педагогического труда.	регулярно
5	Организация коллективного посещения республиканских музеев, театров, филармонии, исторических и памятных мест, зияртов, природных заповедников и т. д.	в течение отчётного периода
6	Чествование педагогов-юбиляров, а также исторических и памятных дат учебного заведения.	в течение отчётного периода
7	Проведение спортивных, культурных состязаний.	в период меропр-й
8	Организация работы с молодыми педагогами совместно с республиканским Советом «Молодых педагогов».	регулярно
9	Активное сотрудничество и вовлечение членов профкома и членов Профсоюза в подготовку и проведение культурно-массовых и оздоровительных мероприятий.	в течение отчётного периода
10	Регулярное размещение агитационных материалов за здоровый образ жизни на профсоюзном информационном стенде.	в течение отчётного периода
11	Активное использование заседаний профсоюзного кружка для эстетического и нравственного воспитания членов профсоюза.	в течение отчётного периода

План
работы уполномоченного по жилищно-бытовым вопросам
МБОУ «ООШ с. Радужное»
Мансураева Иман Мусаевна

№ п.п	Мероприятия	Сроки исполнения
1	Участие в обследовании жилищных, бытовых и материальных условий членов Профсоюза и организация их учёта нуждающихся в улучшении жилищных условий.	в течение отчётного периода
2	Организация на собраниях коллектива и на заседаниях профсоюзного кружка семинарских занятий с разъяснениями жилищного законодательства.	регулярно
3	Оказание методической и практической помощи членам профсоюза в подготовке документов для постановки на жилищный учёт в администрации муниципального района.	в течение отчётного периода
4	Оказание содействия членам профсоюза, жильё которых пострадало в результате стихийных бедствий, в подготовке необходимых документов для получения материальной помощи и компенсационных выплат.	в течение отчётного периода
5	Организация «белхи» силами работников трудового коллектива по проведению текущего ремонта жилья ветеранов педагогического труда, решение других бытовых вопросов.	в течение отчётного периода
6	Организация посещения заболевших членов Профсоюза.	в течение отчётного периода
7	Содействие членам Профсоюза в устройстве детей в детские дошкольные учреждения, в летние оздоровительные лагеря.	в течение отчётного периода

План
работы уполномоченного по делам молодежи
и наставничества МБОУ «ООШ с. Радужное»
Мансураева Танзила Мусаевна

№ п.п	Мероприятия	Сроки исполнения
1	Работа с молодыми педагогами в сфере социальной поддержки при включении их в трудовую деятельность	в течение отчётного периода
2	Участие в закреплении наиболее опытных педагогов за молодыми и осуществление последующего контроля, за их деятельностью.	Август
3	Подготовка и реализация мероприятий по адаптации молодых педагогов в трудовых коллективах.	Сентябрь-октябрь
4	Подготовка рекомендаций по работе с молодёжью и вопросов их социальной поддержки для включения в коллективные договора.	2 раза в год
5	Проведение социологического мониторинга молодых педагогов для отслеживания динамики ориентации, запросов, интересов молодых и организация последующей работы в этом направлении.	Сентябрь
6	Выявление пожеланий молодёжи в вопросах повышения уровня профессиональных знаний и навыков работы, организация для них специальных семинаров.	Регулярно
7	Осуществление информационно-методического обеспечения молодёжных мероприятий, направленных на их духовно-нравственное и экономико-правовое воспитание. Полное взаимодействие с руководителем профсоюзного кружка и ответственность за регулярное участие в качестве слушателей кружка молодых педагогов.	В течение отчётного периода
8	Привлечение постоянного внимания работодателя, профкома, органов местных муниципальных властей к решению жилищно-бытовых проблем молодых кадров, к проблемам молодых семей.	В течение отчётного периода
9	Регулярное участие в организации досуга молодёжи. Оказание им необходимой помощи в организации своего свободного времени.	В течение отчётного периода
10	Обеспечение трудовых и профессиональных прав и гарантий молодёжи.	В течение отчётного периода
11	Обеспечение для молодых педагогов 30% доплаты, а наставникам 10% доплаты, включение этих гарантий в коллективные договора.	1 полугодие
12	Работа по созданию объединенных профсоюзных организаций в СПО среди учащихся	постоянно